

大野市育児休業等取得促進事業補助金交付要綱

(平成30年3月30日告示第111号)

改正 令和3年3月25日告示第68号

大野市育児休業等取得促進事業補助金交付要綱（平成15年告示第24号）の全部を次のように改正する。

(趣旨)

第1条 この要綱は、労働者が安心して子供を産み育て、又は家族の介護ができる職場環境の創出と失業者の就業機会の拡大を図るため、大野市育児休業等取得促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 休業取得者 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）の規定により休業する者
- (2) 職場復帰 休業取得者の意思に反した雇用条件の変更なく元の職場等に復帰すること。
- (3) 中小企業等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する企業、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律185号）第3条第1項に規定する中小企業団体、農業協同組合、森林組合、商工会議所又は大野市が誘致した企業
- (4) 事業主等 大野市内に本社等を有する中小企業等の代表者又は本社等が大野市外にある中小企業等の大野市内の事業所の支店長、工場長等
- (5) 賃金 労働基準法（昭和22年法律第49号）第11条の規定によるもの
- (6) 育児休業期間 育児・介護休業法第5条第4項に規定する期間並びに労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条に規定する産前及び産後の休業期間を含む期間

- (7) 介護休業期間 育児・介護休業法第11条第3項に規定する期間
 - (8) 派遣事業者 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）第2条第4号及び第5号に規定する事業を行う者
 - (9) 派遣労働者 労働者派遣法第2条第2号に規定する派遣労働者
 - (10) 育休 この要綱の定めるところにより男性労働者が妻の出産又は3歳以下の子のために取得する育児休業、休暇等
- （交付対象者）

第3条 この補助金の交付対象者は、次に掲げる事業主等とする。

- (1) 従業員に育児休業又は介護休業を取得させ、平成30年4月1日から令和6年3月31日までの間に代替要員の雇用又は派遣労働者の受入れを開始し、かつ、当該育児休業又は介護休業期間終了後、当該従業員を職場復帰させた事業主等。ただし、従業員は、大野市に住所を有する者に限る。
- (2) 大野市に住所を有する男性従業員に年間12日以上の子育休を取得させた事業主等。ただし、2営業日以上連続した育休取得を1回以上含むものとする。

（補助金の額）

第4条 補助金の額及び補助限度額は、それぞれ次に定めるところによる。

- (1) 前条第1号に係る補助金の額は、育児休業期間又は介護休業期間中の代替要員に要した賃金又は派遣労働者に係る費用の person 費部分の2分の1以内とする。ただし、代替要員1人につき各月の賃金又は person 費部分に対する補助金の額は、60,000円を限度とする。
- (2) 前条第2号に係る補助金の額は1事業所当たり年間100,000円を限度とする。

（交付対象期間）

第5条 補助金の交付対象期間は、それぞれ次に定めるところによる。

- (1) 第3条第1号に係る補助金の交付対象期間は、育児休業に係るものについては1年6月を限度とし、介護休業に係るものについては、対象家族1人当たり通算93日を限度とする。
- (2) 第3条第2号に係る補助金の交付対象期間は、子の誕生から3年とする。

（代替要員雇用・受入報告書、育休取得計画書）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、それぞれ

の期限内に次に掲げる書類に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 第3条第1号に規定する補助金の対象となる代替要員を雇用した日又は派遣労働者を受入れた日から起算して30日以内 育児休業等代替職員雇用・受入報告書（様式第1号）

(2) 第3条第2号に規定する補助金の対象となる職員が年間のうち最初の育休を取得した日から起算して7日以内 育休取得計画書（様式第1-2号）
（補助金交付申請等）

第7条 申請者は、次に掲げる期限内に育児休業等取得促進事業補助金交付申請書（様式第2号又は様式第5号）に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 第3条第1号に係る休業取得者を職場復帰させた日から起算して60日以内。

(2) 第3条第2号に係る育休を取得させた日から起算して30日以内。

（その他）

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の第3条の規定は、平成30年4月1日以後に行う代替要員の雇用から適用し、同日前に雇用を開始した代替要員については、なお従前の例による。

附 則（令和3年告示第68号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

大野市長 様

育児休業等代替要員雇用・受入報告書

事業所	名 称			電 話
	所 在 地	大野市		
	代 表 者 職 氏 名			F A X
	事 務 担 当 者			
休業取得者 (大野市民)	住 所			
	氏 名	(フリガナ)		
	休業の種類	(どちらかに○) 育児休業 ・ 介護休業		
	休業の期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
	産前休業 の開始日	(育児休業取得者の場合) 年 月 日	雇用保険の被 保険者番号	
	従事していた仕事の内容			
派遣事業者 (派遣の場合)	事業所名			許 可 ・ 届 出 番 号 —
	所 在 地			
代替要員 (派遣労働者)	氏 名	(フリガナ)		
	雇用期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
	予定賃金・人件費	時給・日額・月額	円	
	従事する仕事の内容			
(休業取得者と代替要員の仕事の内容が異なる場合は、その理由を記入してください。)				

添付書類

- 1 休業取得者に係る休業申出書の写し
- 2 休業取得者に係る雇用契約書の写し
- 3 代替要員に係る雇用契約書の写し
- 4 代替要員に係る人材派遣契約書等の写し（派遣の場合）
- 5 代替要員に係る人件費を証明できるものの写し（派遣の場合）
- 6 前3項に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

大野市長 様

育休取得計画書

事業所	名 称			電話	
	所在地	大野市			
	代表者 職氏名			F A X	
	事務担当者				
育休取得者	住 所	大野市			
	氏 名	(フリガナ)			
	子の出生日 (0~3歳) 提出日時点	年 月 日生 (歳 ヶ月)			I
		年 月 日生 (歳 ヶ月)			II
		年 月 日生 (歳 ヶ月)			III
	休業の期間	取得計画 (No.1は休業日を除く2営業日以上)		※取得理由	子
		No.	取得日	(①~⑥)	I ~ III
		1	年 月 日から 年 月 日まで 日間		
		2	年 月 日		
		3	年 月 日		
		4	年 月 日		
		5	年 月 日		
		6	年 月 日		
7		年 月 日			
8		年 月 日			
9		年 月 日			
10	年 月 日				
11	年 月 日				
(※取得理由)					
①妻の出産に伴う休暇 ②子の看護のための休暇 ③妻の職場復帰に伴う育児					
④子の行事のための休暇(入園等) ⑤子の記念日のための休暇(誕生日、100日等)					
⑥その他育児のための休暇(取得理由の欄に簡潔に記入ください)					

年 月 日

大野市長 様

所在地

申請者 事業所名

代表者名

育児休業等取得促進事業補助金交付申請書

（育児休業代替要員雇用・受入）

年 月 日付け育児休業等代替要員雇用・受入報告書で報告した件について、代替要員に要した賃金に係るみだしの補助金を交付されたく申請します。

記

1 交付申請額 円

2 添付書類

- (1) 休業者職場復帰報告書（様式第3号）
- (2) 代替要員賃金計算書（様式第4号）
- (3) 代替要員の出勤簿の写し
- (4) 代替要員の賃金台帳等の写し
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

大野市長 様

休業者職場復帰報告書

事業所	名 称			電 話
	所 在 地	大野市		
	代 表 者 職 氏 名			F A X
	事 務 担 当 者			
休業取得者	住 所			
	氏 名	(フリガナ)		
	休業の種類	(どちらかに○) 育児休業 ・ 介護休業		
	休業の期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
	産前休業 の開始日	(育児休業取得者の場合) 年 月 日	雇用保険の被 保険者番号	
	復帰後従事する仕事			
(対象従業員証明欄)				
年 月 日 署名				

備考 上記証明欄は、必ず対象従業員が自書してください。

(記入例)

私は、私の意に反して雇用条件を変更されることなく、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に職場復帰しました。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

署名 〇〇〇〇〇〇

様式第4号（第7条関係）

代替要員賃金・人件費計算書

事業所名

支給年月日	代替要員氏名	支給額 (円)	補助金算定額 (円)	支給対象期間
合計				

備考 補助金算定額は、支給額が120,000円以下の場合は支給額の2分の1に、支給額が120,000円を超える場合は60,000円になります。

様式第5号（第7条関係）

年 月 日

大野市長 様

所在地

申請者 事業所名

代表者名

育児休業等取得促進事業補助金交付申請書

（男性の育休取得）

年 月 日付け育休取得計画書で報告した件について、男性の育休取得に係るみだしの補助金を交付されたく申請します。

記

1 交付申請額 円

2 添付書類

(1) 育休取得報告書（様式第6号）

(3) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

大野市長 様

育休取得報告書

事業所	名 称			電 話		
	所 在 地	大野市				
	代 表 者 職 氏 名			F A X		
	事 務 担 当 者					
育休取得者	住 所	大野市				
	氏 名	(フリガナ)				
	子の出生日 (0～3歳) 提出日時点	年 月 日生 (歳 ヶ月)			I	
		年 月 日生 (歳 ヶ月)			II	
		年 月 日生 (歳 ヶ月)			III	
	休業の期間	取得日及び取得日数 (No.1は休業日を除く2営業日以上)		※取得理由	子	
		No.	取得日	(①～⑥)	I～III	
		1	年 月 日から 年 月 日まで 日間			
		2	年 月 日			
		3	年 月 日			
		4	年 月 日			
		5	年 月 日			
		6	年 月 日			
7		年 月 日				
8		年 月 日				
9		年 月 日				
10		年 月 日				
11	年 月 日					
(※取得理由)						
①妻の出産に伴う休暇 ②子の看護のための休暇 ③妻の職場復帰に伴う育児						
④子の行事のための休暇(入園等) ⑤子の記念日のための休暇(誕生日、100日等)						
⑥その他育児のための休暇(取得理由の欄に簡潔に記入ください)						